

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet
Pettibone Crane Servicing

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
W0134-14R014/A	2014-01-24

Client Reference No. - N° de référence du client
DND

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$EDM-002-10109

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
EDM-3-36301 (002)	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2014-02-11

Time Zone / Fuseau horaire
Mountain Standard Time MST

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Scott, Jasmine	edm002

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(780) 497-3578 ( )	(780) 497-3510

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
Wing Commander/4 Wing Cold Lake
PO Box 6550 Stn Forces EME
COLD LAKE
Alberta
T9M2C6
Canada

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN), plus précisément le Corps du génie électrique et mécanique royal canadien (GEMRC) de la 4e Escadre Cold Lake, située sur la Base des Forces canadiennes (BFC) Cold Lake, à Cold Lake, en Alberta, souhaite retenir les services d'un entrepreneur qui fournira l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, de la supervision, des déplacements et du transport nécessaires à la réparation et la révision de pièces sur une grue Pettibone 90SC de l'année-modèle 1977, conformément à l'énoncé des travaux (annexe A).

La période du contrat débute à l'attribution et se termine le 31 mars 2014 inclusivement.

pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l’article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est limité aux produits et (ou) services canadiens.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l’attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s’il y a lieu les renseignements requis, n’ont pas été fournis par le temps où l’évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l’intérieur duquel l’information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l’exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition
Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

a. un individu;
b. un individu qui s'est incorporé;
c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension
Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( )** **Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs
Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( )** **Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
c. la date de la cessation d'emploi;
d. le montant du paiement forfaitaire;
e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 $, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (1 copies papier)
Section II: Soumission financière (1 copies papier)
Section III: Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique dachats cologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, de gestion et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Capacité d'effectuer la pleine portée des travaux décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0222T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » (http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Dveloppement des comptences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1. Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

2.1.2 Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :
( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

2.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2014 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jasmine Scott
Spécialiste en approvisionnements
Approvisionnements, Région de l'Questcquisitions, Western Region
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Plaza Telus Nord
10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: 780-497-3578
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel: jasmine.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet *(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : __________
Titre : __________
Organisation : __________
Adresse : __________

Téléphone : ___-___-_______
Télécopieur : ___-___-_______
Courriel : ___________

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur *(Compléter ou supprimer, selon le cas)*

Nom:__________________________

Téléphone:___________________

Télécopieur:____________________

Courriel: _________________________

6. Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l' entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement - prix de lot(s) ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _(*à déterminer au moment de l'attribution du contrat)*_ $. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7.3 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7.4 Clause du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9.2 Clause du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

a) les articles de la convention;
b) les conditions générales 2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne);
c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
d) l'Annexe « B », Base de paiement;
e) la soumission de l'entrepreneur datée du .

12. Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

14. Clause du guide des CCUA

A9039C (2008-05-12), Récupération
A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre: Entretien et réparation d'une grue Pettibone

1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN), plus précisément le Corps du génie électrique et mécanique royal canadien (GEMRC) de la 4e Escadre Cold Lake, située sur la Base des Forces canadiennes (BFC) Cold Lake, à Cold Lake, en Alberta, souhaite retenir les services d'un entrepreneur qui fournira l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, de la supervision, des déplacements et du transport nécessaires à la réparation et la révision de pièces sur une grue Pettibone 90SC de l'année-modèle 1977.

Les travaux de réparation de la grue peuvent être exécutés sur place, à la 4e Escadre de la BFC Cold Lake, à Cold Lake, en Alberta, à condition que l'entrepreneur y apporte tout ce qui est nécessaire (matériaux, outils, équipement, etc.) pour effectuer les réparations. L'entrepreneur peut également choisir de transporter la grue à ses frais jusqu'à ses installations de réparation et de la ramener au bâtiment du Corps du GEMRC de la 4e Escadre Cold Lake après les travaux.

2. Contexte

En raison d'un équipement vieillissant et des exigences opérationnelles liées au maintien de l'efficacité opérationnelle de l'aérodrome de Cold Lake, il est nécessaire de maintenir l'équipement d'intervention d'urgence en état opérationnel.

3. Documents applicables

Manuel de l'utilisateur, manuel des pièces et manuel de réparation de la grue 90SC, norme Z150 de l'Association canadienne de normalisation (CSA) et Instruction technique des Forces canadiennes (ITFC) C30-020-000/AG-003. Les Forces armées canadiennes (FAC) prêterons à l'entrepreneur l'ITFC C30-020-000/AG-003, ainsi que le manuel de l'utilisateur, le manuel des pièces et le manuel de réparation de la grue pendant la durée des travaux. Une fois les réparations terminées, l'entrepreneur devra rendre tous les manuels aux FAC.

4. Portée des travaux

Les travaux de réparation de la grue Pettibone doivent comprendre ce qui suit :

- Inspection décennale de la flèche, conformément à la norme Z150 (2 personnes)
- Inspection quinquennale de la poulie, conformément à la norme Z150 (2 personnes)
- Remplacement des conduites du circuit de télescopage de la flèche (au besoin)
- Réparation du frein de rotation
- Ajout d'un interrupteur de fin de course au système indicateur de charge LS 2002 existant
- Remplacement de l'attache à coin et réparation de l'extrémité du câble de levage
- Remplacement des joints et mise à l'essai des vérins télescopiques (3<2 personnes)
- Plaques d'usure de flèche
- Trousses de réparation des vérins télescopiques
- Trousse de remplacement des garnitures du frein de rotation
- Trousse d'installation de l'interrupteur de fin de course pour le système indicateur de charge LS 2002
- Attache à coin de 5/8 po
- Location d'une grue pour le démontage et le réassemblage de la flèche

- Essais non destructifs
- Essai en charge

5. Éléments livrables

a. Tâches énumérées à l'article 4 (Portée des travaux) ci-dessus.
b. La grue doit être livrée en bon état de fonctionnement, à la 4e Escadre Cold Lake, au plus tard le 31 mars 2014.

6. Qualifications, codes et normes

a. Tous les travaux de réparation doivent être effectués par des techniciens agréés ou par des apprentis travaillant sous la supervision directe d'un technicien agréé qualifié pour le type d'équipement visé par les travaux de réparation. Une copie de la certification des techniciens doit être remise au MDN sur demande du chargé de projet.

b. Tous les travaux doivent être exécutés conformément aux versions en vigueur de tous les codes fédéraux, provinciaux et municipaux applicables, y compris, notamment, ceux relatifs à la sécurité, à la main-d'œuvre et aux travaux de construction.

c. Les matériaux et la qualité d'exécution doivent être conformes ou supérieurs aux normes applicables de la CSA et de l'American Society for Testing and Materials (ASTM), ainsi qu'aux normes des autres organismes auxquels il est fait référence.

7. Produits et matériaux

a. Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit utiliser des produits neufs.
b. L'entrepreneur doit respecter les plus récentes directives imprimées du fabricant concernant les matériaux.
c. L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet, par écrit, de toute divergence entre la portée des travaux et les directives du fabricant. Le chargé de projet indiquera, par écrit, le document à respecter.
d. L'entrepreneur doit livrer, entreposer et conserver l'équipement et les matériaux emballés de manière à ce que les sceaux et les étiquettes du fabricant demeurent intacts.
e. Les matériaux et l'équipement doivent être entreposés conformément aux directives du fabricant.

8. Garantie

L'entrepreneur doit garantir tous les matériaux et la qualité d'exécution pour une période d'un an après la date d'acceptation. Si, à tout moment au cours de cette période, une partie du travail exige des réparations en raison d'une mauvaise qualité d'exécution ou des matériaux, le MDN avisera l'entrepreneur que ces réparations sont nécessaires et celles-ci devront alors être réalisées en temps opportun.

9. Acceptation

Tous les éléments livrables doivent recevoir l'approbation du chargé de projet, lequel pourra exiger, sans frais supplémentaires, la correction de toute lacune avant d'autoriser les paiements. Le chargé de projet se réserve aussi le droit de rejeter les travaux s'ils ne répondent pas à une norme acceptable.

Le MDN conserve tous les droits de propriété intellectuelle découlant de ce projet. De plus, tous les documents produits dans le cadre de ce contrat deviennent la propriété du MDN.

L'entrepreneur ne doit pas divulguer ou communiquer à quiconque les rapports, l'information, les programmes ou les documents relatifs aux présents travaux sans l'autorisation écrite préalable du MDN.

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

- Prix de lot ferme pour la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, de la supervision, des déplacements et du transport, y compris du transport de la grue, au besoin, entre les installations de l'entrepreneur et le bâtiment du Corps du GEMRC de la 4e Escadre Cold Lake.

- Livraison franco bord à destination du bâtiment du Corps du GEMRC de la 4e Escadre Cold Lake, sur la BFC Cold Lake, à Cold Lake, en Alberta.

- Le prix de lot ferme ne comprend pas la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH). Ces dernières seront ajoutées sur une ligne distincte à toute facture faite suite à un contrat.

- Le prix de lot ferme doit être indiqué en dollars canadiens.

Article	Description	Quantité	Prix de lot ferme
1	Fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, de la supervision, des déplacements et du transport nécessaires à la réparation et la révision de pièces sur une grue Pettibone 90SC de l'année-modèle 1977, comme décrit à l'annexe A (Énoncé des travaux).	1 lot	__________ $/lot